प्रतिलिपि

संख्या–388/21–1–2005–सा06/2005

प्रेषक,

नीरा यादव,
मुख्य सचिव,
उ0प्र0 शासन।

सेवा में,

1– समस्त प्रमुख सचिव/सचिव,उ0प्र0 शासन।
2– समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष,उत्तर प्रदेश।
3– समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी,उत्तर प्रदेश।
4– समस्त निगमों/परिषदों के अध्यक्ष/प्रबंध निदेशक, उत्तर प्रदेश।

भाषा अनुभाग–1 लखनऊ : दिनांक : 06 अक्टूबर, 2005

विषय– सरकारी कार्यो में चिन्हित प्रयोजनों हेतु द्वितीय राजभाषा उर्दू का प्रयोग।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक पूर्व में जारी अधिसूचना संख्या–4171/21–86–1–1980, दिनांक 07–10–1989 तथा शासनादेश संख्या–4865/21–1–90–1(2)/90 दिनांक 19 नवम्बर, 1990, संख्या–980/21–1–99–1(4)/98 दिनांक 16 मार्च, 1999, संख्या 981/21–1–96–1(4)/98 दिनांक 16 मार्च, 1999 तथा संख्या–462/21–1–2004– सा01(4)/98टी0सी0 दिनांक 10 जनवरी, 2005 की ओर आपका ध्यान आकर्षित करते हुए मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि उक्त आदेशों के बावजूद विनिर्दिष्ट सरकारी कार्यो में द्वितीय राजभाषा उर्दू के प्रयोग की स्थिति संतोषजनक परिलक्षित नहीं हो पा रही है। अधिसूचना दिनांक 07 अक्टूबर, 1989 द्वारा शासन ने यह फैसला किया था कि निम्नलिखित प्रयोजनों के लिए उर्दू का इस्तेमाल किया जायेगा:–

(1) उर्दू में अर्जियों और आवेदन–पत्रों की प्राप्ति और उर्दू में उनका उत्तर।
(2) उर्दू में लिखित दस्तावेजों को निबन्धन कार्यालय द्वारा स्वीकार किया जाना।
(3) महत्वपूर्ण सरकारी नियमों,विनियमों और अधिसूचनाओं का उर्दू में भी प्रकाशन।
(4) सार्वजनिक महत्व के सरकारी आदेशों और परिपत्रों का उर्दू में भी जारी किया जाना।
(5) महत्वपूर्ण सरकारी विज्ञापनों का उर्दू में भी प्रकाशन।
(6) गजट के उर्दू रूपान्तर का भी प्रकाशन।
(7) महत्वपूर्ण संकेत पट्टों का उर्दू में भी प्रदर्शन।

2– शासन के निरन्तर आदेशों के बावजूद अधिकतर विभागों में उपरोक्त कामों के लिए भी उर्दू का इस्तेमाल नहीं किया जा रहा है तथा महत्वपूर्ण सरकारी नियमों/विनियमों और सूचनाओं का उर्दू में प्रकाशन नहीं किया गया है।

3– कृपया समय–समय पर इस संबंध में शासन द्वारा जारी आदेशों का पालन करते हु महत्वपूर्ण नियमों,विनियमों,अधिसूचनाओं,सार्वजनिक महत्व के सरकारी आदेशों, परिपत्रों,मह सरकारी विज्ञापनों को उर्दू में भी जारी करने का कष्ट करें। विभागाध्यक्ष/कार्यालय अध्यक्ष अ स्तर पर यह फैसला कर लें कि कौन से आदेशों को उर्दू में भी जारी किया जाना उचित होग तदनुसार अपने विभागों में कार्यरत उर्दू अनुवादकों का उपयोग करते हुए सभी महत्वपूर्ण आदेश इत्यादि को उर्दू में भी जारी करना सुनिश्चित करें। इन आदेशों की प्रतिलिपि कृपया सूचना निदेशक को भी भेजने का कष्ट करे ताकि इनको सूचना विभाग द्वारा उर्दू में निकले जाने वाली मासिक पत्रिका "नया दौर" में प्रकाशित करवाया जा सके।

4– प्रमुख सचिव तथा सचिव कृपया अपने स्तर पर समय–समय पर इसकी समीक्षा कर ले कि आपके विभाग में प्रस्तर–1 में अंकित प्रयोजनों के लिए उर्दू का इस्तेमाल आवश्यक रूप से किया जा रहा है। महत्वपूर्ण शासनादेशों को भी उर्दू में अनुवाद करवाने हेतु कृपया भाषा विभाग की सहायता ले लें। कृपया विभाग के सभी विज्ञापनों का उर्दू में भी प्रकाशन सुनिश्चित करवाने का कष्ट करें।

भवदीया,

नीरा यादव
मुख्य सचिव।

संख्या–338(1)/21–1–2005–तद्दिनांक ।
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–
(1) महालेखाकार, उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद।
(2) प्रमुख सचिव, महामहिम श्री राज्यपाल, उत्तर प्रदेश।
(3) प्रमुख सचिव, मुख्यमंत्री, उत्तर प्रदेश।
(4) प्रमुख सचिव विधानसभा/विधान परिषद।
(5) सचिव, लोक सेवा आयोग, उ0प्र0इलाहाबाद।
(6) उ0प्र0 सचिवालय के समस्त अनुभाग।

आज्ञा से,

सिराज हुसैन
प्रमुख सचिव।